MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Soporte Administrativo	**Área:**	División Gestión de la Infraestructura
Código del Cargo:	3016.29	**Código del Puesto:**	3016
Categoría:	24	**Nombre del Puesto:**	Jefe de División 1
Nombre del Cargo:	Jefe División Gestión de la Infraestructura	**Reporta a:**	Director Soporte Administrativo
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales de planeación, organización, dirección, control, supervisión y ejecución de las actividades delegadas a la División Gestión de la Infraestructura, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. Deberá actuar como fiscalizador de contratos, velar por el cumplimiento de las acciones de mantenimiento correctivas y preventivas que sean asignadas a su División a cargo, así mismo, las visitas de inspección durante los procesos de mantenimiento o ejecución de proyectos, a su vez, coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo en la infraestructura, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura. Brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Coordinar todos los procesos necesarios para la conceptualización, contratación, ejecución y mantenimiento de la infraestructura física y electromecánica requerida por el Conglomerado Financiero para su operación, tomando en cuenta aspectos de sostenibilidad ambiental en cuando la eficiencia en el uso de los recursos (electricidad y agua).
			2. Coordinar el proceso de formulación del Plan Anual Operativo (PAO) y del Presupuesto correspondiente a la División junto con los Jefes de cada área según corresponda.
			3. Planificar y controlar la ejecución del Plan de trabajo anual de la División.
			4. Actuar como fiscalizador o asignar la fiscalización a los jefes de Área según corresponda de los diferentes contratos que se dispone, esto para su respectiva ejecución según lo establecido en la Ley de Control Interno y el Capítulo 8 del Manual de Políticas Institucionales a nivel del Conglomerado Financiero.
			5. Supervisar los procesos de contratación administrativa que se llevan a cabo en la División y sus Áreas adscritas para el cumplimiento de sus funciones.
			6. Velar por la asignación del recurso humano a las Áreas según la distribución de cargas de trabajo.
			7. Revisar y aprobar facturas de los contratos en el Sistema Integrado de Presupuesto (SIPRE) en función como fiscalizador.
			8. Confeccionar indicadores y velar por el reporte de evidencias para la formulación y evaluación del Balance de Desarrollo Personal (BDP).
			9.Plantear y ejecutar en coordinación con los Jefes de Área las acciones correctivas a los informes de Auditoria.
			10. Realizar visitas de inspección a los trabajos de mantenimiento o ejecución de proyectos a cargo de la División.
			11. Formular y dar seguimiento a los planes generales de mantenimiento y de Plan de Expansión en conjunto con los Jefes de Área respectivos.
			12. Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en las funciones de su personal a cargo.
			13. Cumplir con la calidad y tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			14. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			15. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			16. Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
			FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON RIESGO:
			17. Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			18. Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			19. Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			20. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			21. Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			22. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			23. Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			24. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Ingeniería Civil; Construcción; Electromecánica; Mantenimiento Industrial o Arquitectura.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas en procesos de mantenimiento de infraestructura, en la administración de presupuesto, confección de indicadores y en procesos de contratación administrativa.
	Otros:	Licencia de conducir B1 vigente. Disponibilidad para manejar automóvil de asignación interna.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento en el mantenimiento de infraestructura física y electromecánica.
	2. Conocimiento en los procesos de Inspección de calidad en obras de ingeniería.
	3. Conocimiento en Project manager.
	4. Conocimiento en el mantenimiento preventivo y correctivo de edificios.
	5. Conocimiento en la confección de diagramas de flujo.
	6. Conocimiento de la Ley de Contratación Administrativa y procesos de contratación.
	7. Conocimiento de Ley General de Control Interno.

*** Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de una prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección. De ser requerida una certificación el participante debe presentar el respectivo respaldo.**

CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	2. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.
	3. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la (Ley 8204).
	4. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).
	6. Conocimiento en la Normativa Interna relacionada al Conglomerado Financiero.
	7. Conocimiento del Código de Ética del Conglomerado Financiero.
	8. Conocimiento de los Productos del Conglomerado Financiero.
CÓDIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Word, Excel, power point, Outlook
	Sistema Project Manager
	Sistema Integrado de Presupuesto (SIPRE)

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: JEFATURAS SOPORTE			
CÓDIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	**La Gerencia General Corporativa aprueba este perfil mediante oficio GGC-1943-2020, con fecha 29 de diciembre de 2020. Referencia DIRCH-1722-2020.**				